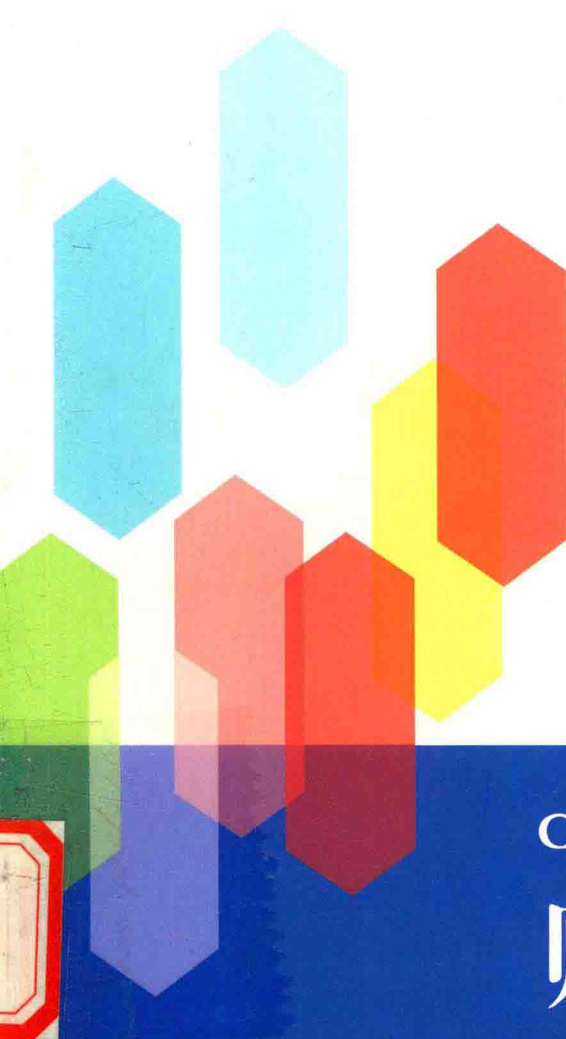




互联网+高等教育精品课程  
“十三五”规划教材（财经类）



CAIWU KUAIJI

# 财务会计

王超 赵素宁 李海顺 主编

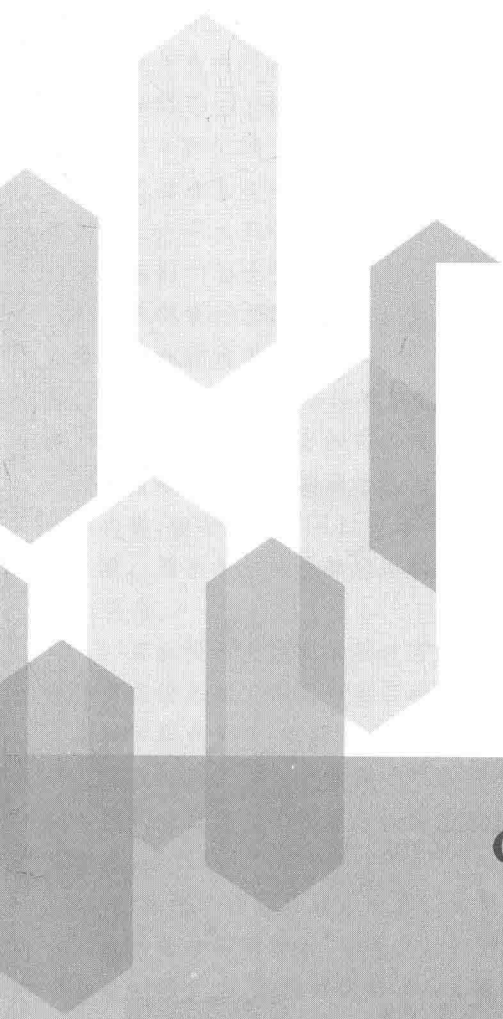


西安交通大学出版社  
XI'AN JIAOTONG UNIVERSITY PRESS



互联网+高等教育精品课程

“十三五”规划教材（财经类）



CAIWU KUAIJI

# 财务会计

王超 赵素宁 李海顺 主编



西安交通大学出版社  
XI'AN JIAOTONG UNIVERSITY PRESS

---

图书在版编目(CIP)数据

财务会计 / 王超, 赵素宁, 李海顺主编. — 西安 :

西安交通大学出版社, 2017. 6

ISBN 978-7-5605-9892-5

I. ①财… II. ①王…②赵…③李… III. ①财务会  
计-教材 IV. ①F234.4

中国版本图书馆CIP数据核字(2017)第170882号

---

书 名 财务会计  
主 编 王超 赵素宁 李海顺  
责任编辑 史菲菲

---

出版发行 西安交通大学出版社  
(西安市兴庆南路10号 邮政编码 710049)

网 址 <http://www.xjtupress.com>

电 话 (029)82668357 82667874(发行中心)  
(029)82668315(总编办)

传 真 (029)82668280

印 刷 陕西日报社

---

开 本 787mm×1092mm 1/16 印张 20.75 字数 506千字

版次印次 2017年8月第1版 2017年8月第1次印刷

书 号 ISBN 978-7-5605-9892-5

定 价 45.00元

---

读者购书、书店添货,如发现印装质量问题,请与本社发行中心联系、调换。

订购热线:(029)82665248 (029)82665249

投稿热线:(029)82668133

读者信箱:xj\_rwjg@126.com

版权所有 侵权必究

# 编审说明

“财务会计”是高等教育(含高职高专、成人高校和应用型本科)会计类专业的核心课程之一。

本书根据国家财政部管理会计人才培养规划,参照2014版《企业会计准则》、营改增最新规定和财政部《增值税会计处理规定》最新规定编写而成。主要特点如下:

1. 内容设计上体现以职业为导向。依据企业会计岗位工作内容调研结果,遵循以工作过程为导向,以学生为主体的教育教学理念,以各主管会计岗位的职责和岗位工作内容为依据进行结构设计和内容安排。

2. 结构设计上体现以工作为导向。全书分为典型业务篇和特殊业务篇两编内容。典型业务篇包括十四个单元,涵盖了企业常见业务的账务处理方法。特殊业务篇包括六个单元,介绍了企业特殊业务和初级会计师考试部分经济业务的账务处理方法。限于篇幅,特殊业务篇的第四、五、六单元采用数字化资源形式,在“会计专业学习指导(kjzy2016)”微信公众号上通过扫描二维码实现手机阅读。

3. 体例设计上体现以学生为主体。每个单元均按照该会计岗位负责的企业典型经济核算业务设置相应的学习任务,每个任务均包含知识目标、能力目标、单元描述、任务布置、知识准备、任务实施、单元小结等模块,在知识准备中适当穿插与课程内容、工作环境相关的拓展思考、相关链接,以及配套相关二维码资源等栏目。

4. 情境设计上强调职场氛围。每个学习单元和任务均是模拟真实企业的实际情况设计的学习内容,使学生的学习过程与岗位工作内容完全一致,课后能力训练项目与岗位工作内容完全一致。遵循学生的认知规律和会计岗位职责,使学生的学习和教学活动目的更加清晰,目标更加明确。

5. 目标设计上强调素质教育。本书充分体现了强化素质教育的职教理念,在以培养学生会计岗位的基本工作能力为目标的基础上,更加注重学生综合素质的培养,能力训练项目设计上实现了职业素养、创新创业与专业教育的深度融合。

6. 教材形式上充分体现了互联网+的教改理念。全套教材定位于互联网+立体化教材,编写团队全面整合了数媒与纸媒的教材资源,使教材独具数字化、网络化和媒介化特色。主要体现在:

(1)在每个任务标题后配置二维码。用手机扫码,会出现需要通行证才能登录的界面,刮开封底的账号密码输入,登录成功即可呈现数字化教学资源的四大模块。①学习资料:一些概念和准则等文本;②视频讲解:flash视频直观讲解教师不易表达的难点、晦涩点;③课后习题:针对知识点进行题库练习,交卷评卷看解析,二次巩固;④随堂实训:针对教材的案例动手实训,体会和掌握实操技能。通过这四个维度的展示,足以满足学生对相应知识的认知掌握。

(2)在线建立行政班级进行管理。教师可通过手机APP建立一个行政班级,通过后台对学生实时管理,检查学生观看视频的情况、做题多少、准确率等,还可以根据需要制定实训内容,以满足教师个性化教学需要。

(3) 配套数字化辅助学习资源。教材各章节或各单元均有相当翔实的延伸阅读内容(或案例分析或习题参考答案或政策法规)上传“会计专业学习指导”微信公众号(kjzy2016),通过扫描二维码即可实现手机阅读,快捷方便。

上述立体化教材不仅改变了学与教的传统方式,而且拓展了学习者的学习时空,折射出整个教育资源建设理念的升级,使教师从传统的教材“消费者”转变为积极的教材开发者,同时也改善了教材与教学、学习的内在关系,最终通过数字化教材资源建设来推动教育教学方式的升级与转型。教学形式也由传统的讲授式课堂转变为翻转式课堂、混合式与互动式课堂等新形式。学习者在课堂不仅可以与学科专家、教学名师等进行对话,而且也可以与学习工具进行互动。

本书由黑龙江农垦职业学院王超、辽宁商贸职业学院赵素宁、聊城高级财经职业学校李海顺担任主编,由黑龙江农垦职业学院曲坤和徐睿、黑龙江省电工仪器仪表工程技术研究中心有限公司刘唯丹、哈尔滨职业技术学院李卉担任副主编,由安徽商贸职业技术学院朱光应教授主审。经审定,本书适合用作各级各类高等院校会计类专业及相关专业教材,也可作为广大财会人员岗位培训教材。

由于编者知识水平有限,书中不当或错漏之处在所难免,恳请广大读者不吝批评指正,以便进一步修订完善。

互联网+高等教育“十三五”精品课程规划教材编审指导委员会

2017年7月

# 目 录

## 第一编 典型业务篇

单元 1 核算货币资金	(1)
任务一 库存现金核算	(2)
任务二 核算银行存款	(7)
任务三 核算其他货币资金	(9)
单元小结	(14)
单元 2 核算应收及预收款项	(15)
任务一 应收票据核算	(16)
任务二 应收账款核算	(22)
任务三 预收账款核算	(25)
任务四 其他应收款核算	(27)
任务五 应收款项减值核算	(29)
单元小结	(32)
单元 3 核算存货	(34)
任务一 存货认知	(35)
任务二 存货发出计价	(39)
任务三 原材料核算	(44)
任务四 周转材料核算	(53)
任务五 委托加工物资核算	(56)
任务六 库存商品核算	(58)
任务七 存货期末计量	(59)
单元小结	(63)
单元 4 核算固定资产	(65)
任务一 固定资产认知	(66)
任务二 固定资产取得的核算	(69)
任务三 固定资产折旧的核算	(76)
任务四 固定资产后续支出的核算	(81)
任务五 固定资产处置的核算	(83)
任务六 固定资产清查的核算	(86)
任务七 固定资产减值的核算	(88)
单元小结	(89)
单元 5 核算无形资产	(91)
任务一 无形资产认知	(92)

任务二 无形资产取得核算 .....	(94)
任务三 无形资产后续计量核算 .....	(98)
任务四 无形资产处置与期末计价核算 .....	(100)
单元小结 .....	(103)
<b>单元 6 核算应付及预付款项 .....</b>	<b>(105)</b>
任务一 核算应付票据 .....	(106)
任务二 核算应付账款 .....	(109)
任务三 核算预付账款 .....	(112)
任务四 核算其他应付款 .....	(114)
任务五 应付利息和应付股利核算 .....	(115)
单元小结 .....	(117)
<b>单元 7 核算应付职工薪酬 .....</b>	<b>(118)</b>
任务一 职工薪酬认知 .....	(119)
任务二 短期薪酬核算 .....	(121)
单元小结 .....	(130)
<b>单元 8 核算应交税费 .....</b>	<b>(132)</b>
任务一 核算增值税 .....	(133)
任务二 核算消费税 .....	(145)
任务三 核算城市维护建设税和教育费附加 .....	(148)
任务四 核算资源税 .....	(150)
任务五 核算房产税、土地使用税、车船税、印花税 .....	(151)
单元小结 .....	(153)
<b>单元 9 核算债务融资 .....</b>	<b>(155)</b>
任务一 核算短期借款 .....	(156)
任务二 核算长期借款 .....	(158)
任务三 应付债券核算 .....	(160)
任务四 长期应付款核算 .....	(165)
单元小结 .....	(167)
<b>单元 10 核算所有者权益 .....</b>	<b>(169)</b>
任务一 所有者权益认知 .....	(170)
任务二 核算实收资本 .....	(171)
任务三 核算资本公积 .....	(175)
任务四 核算留存收益 .....	(178)
单元小结 .....	(182)
<b>单元 11 核算收入 .....</b>	<b>(183)</b>
任务一 核算销售商品收入 .....	(184)
任务二 核算劳务收入 .....	(195)
任务三 核算让渡资产使用权收入 .....	(199)
单元小结 .....	(201)

单元 12 核算费用 .....	(204)
任务一 核算营业成本和税金及附加 .....	(205)
任务二 核算期间费用 .....	(208)
单元小结 .....	(211)
单元 13 核算利润 .....	(212)
任务一 认知利润 .....	(213)
任务二 核算营业外收支 .....	(214)
任务三 核算所得税费用 .....	(220)
任务四 核算本年利润 .....	(223)
单元小结 .....	(226)
单元 14 编制财务报表 .....	(228)
任务一 认知财务报表 .....	(229)
任务二 编制资产负债表 .....	(232)
任务三 编制利润表 .....	(247)
任务四 编制现金流量表 .....	(251)
任务五 所有者权益变动表 .....	(264)
任务六 认知财务报表附注 .....	(268)
单元小结 .....	(269)

## 第二编 特殊业务篇

单元 15 核算金融资产 .....	(272)
任务一 交易性金融资产核算 .....	(273)
任务二 持有至到期投资核算 .....	(278)
任务三 可供出售金融资产核算 .....	(283)
单元小结 .....	(288)
单元 16 核算长期股权投资 .....	(290)
任务一 认知长期股权投资 .....	(291)
任务二 运用成本法核算长期股权投资 .....	(294)
任务三 运用权益法核算长期股权投资 .....	(296)
单元小结 .....	(303)
单元 17 核算投资性房地产 .....	(305)
任务一 认知投资性房地产 .....	(306)
任务二 投资性房地产初始确认与后续支出的核算 .....	(309)
任务三 投资性房地产后续计量的核算 .....	(313)
任务四 投资性房地产的转换和处置的核算 .....	(316)
单元小结 .....	(321)
参考文献 .....	(324)



# 第一编 典型业务篇

## 单元 1 核算货币资金

### 知识目标

- 了解现金收支管理制度。
- 熟悉库存现金、银行存款业务和其他货币资金收支业务的账务处理流程。
- 掌握库存现金、银行存款业务和其他货币资金收支业务的核算方法。

### 能力目标

- 能熟练填制现金收支结算业务、银行转账结算业务的记账凭证。
- 能正确登记现金、银行存款日记账和总账。
- 能正确编制银行存款余额调节表。

### 单元描述

出纳是企业财务部门必须设置的岗位。出纳主要负责现金和银行存款收付业务的办理工作,负责现金和银行存款日记账的登记工作。宇辰有限责任公司出纳离职,公司计划新招聘出纳一名,在面试时,财务主管提出了以下问题:现金的结算范围有哪些规定?现金清查时发现短缺或溢余应该如何进行账务处理?单位内部使用备用金如何进行核算?银行存款余额调节表如何进行编制,编制原理是什么?银行存款余额调节表是否应该由出纳编制?其他货币资金包括哪些内容?如果你准备应聘,能否完全准确回答上述问题?

#### 岗位职责:

货币资金结算是出纳岗位的基本职责。出纳岗位的基本职责如下:

- (1) 负责办理现金收付和银行结算业务;
- (2) 按规定填写支票、进账单、收付款等原始凭证,办理资金结算;
- (3) 负责审核涉及现金收支的记账凭证;
- (4) 登记库存现金和银行存款日记账;
- (5) 每天下班前盘点库存现金,做到日清月结,编制现金日报表;
- (6) 负责保管现金、各种有价证券、收付款业务的各种印章、空白支票、空白收据等;
- (7) 负责银行存款账的对账工作,根据“银行存款余额调节表”,做好未达账项的清理工作,防止呆账形成。

(8)编制资金日报表,管控企业资金。

上述是出纳岗位的基本职责,各单位在具体操作时可能会安排出纳岗位其他工作任务,但基本原则是不能违反《中华人民共和国会计法》所规定的出纳人员回避制度。



## 任务一 库存现金核算

### 【任务布置】

宇辰有限责任公司在经营过程中发生了如下业务,由于员工违规罚款 200 元,收到客户租赁设备的保证金(押金)10 000 元,采购员出差借款 2 000 元,之后报销退回余款 200 元。现金盘点时偶而会出现现金短缺或溢余的情况。

请描述上述业务处理的会计分录。

### 【知识准备】

库存现金是指通常存放于企业财会部门、由出纳人员经管的货币。库存现金是企业流动性最强的资产,企业应当严格遵守国家有关现金管理制度,正确进行现金收支的核算,监督现金使用的合法性与合理性。

### 一、现金结算常识

现金结算是指在商品交易、劳务供应等经济往来中,直接使用现金进行应收应付款结算的一种行为。在我国主要适用于单位与个人之间的款项收付,以及单位之间的转账结算起点金额以下的零星小额收付。我国规定结算起点为 1 000 元。结算起点的调整,由中国人民银行确定,报国务院备案。

#### (一)现金结算的范围

开户单位可以在下列范围内使用现金:

- (1)职工工资、津贴;
- (2)个人劳务报酬;
- (3)根据国家规定颁发给个人的科学技术、文化艺术、体育等各种奖金;
- (4)各种劳保、福利费用以及国家规定的对个人的其他支出;
- (5)向个人收购农副产品和其他物资的价款;
- (6)出差人员必须随身携带的差旅费;
- (7)结算起点以下的零星支出;
- (8)中国人民银行确定需要支付现金的其他支出。

除上述第(5)、(6)项外,开户单位支付给个人的款项,超过使用现金限额的部分,应当以支票或者银行本票支付;确需全额支付现金的,经开户银行审核后,予以支付现金。

## （二）库存现金限额

单位库存现金使用的限额，由开户行根据单位的实际需要核定，一般按照单位3至5天日常零星开支所需确定。边远地区和交通不便地区的开户单位的库存现金限额，可按多于5天但不得超过15天的日常零星开支的需要确定。经核定的库存现金限额，开户单位必须严格遵守。

对没有在银行单独开立账户的附属单位也要实行现金管理，必须保留的现金，也要核定限额，其限额包括在开户单位的库存现金限额之内。商业和服务行业的找零备用现金也要根据营业额核定定额，但不包括在开户单位的库存现金限额之内。

## （三）现金收支的规定

开户单位现金收支应当依照下列规定办理：

（1）开户单位现金收入应当于当日送存开户银行，当日送存确有困难的，由开户银行确定送存时间。

（2）开户单位支付现金，可以从本单位库存现金中支付或从开户银行提取，不得从本单位的现金收入中直接支付，即不得“坐支”现金，因特殊情况需要坐支现金的单位，应事先报经有关部门审查批准，并在核定的范围和限额内进行，同时，收支的现金必须入账。

（3）开户单位从开户银行提取现金时，应如实写明提取现金的用途，由本单位财会部门负责人签字盖章，并经开户银行审查批准后予以支付。

（4）因采购地点不确定、交通不便、抢险救灾及其他特殊情况必须使用现金的单位，应向开户银行提出书面申请，由本单位财会部门负责人签字盖章，并经开户银行审查批准后予以支付。

此外，不准用不符合国家统一的会计制度的凭证顶替库存现金，即不得“白条顶库”；不准谎报用途套取现金；不准用银行账户代其他单位和个人存入或支取现金；不准用单位收入的现金以个人名义存入储蓄；不准保留账外公款，即不得“公款私存”，不得设置“小金库”等。银行对于违反上述规定的单位，将按照违规金额的一定比例予以处罚。



请查阅《支付结算办法》，如果单位违反了现金收支规定会受到何种处罚？

## 二、库存现金的核算

### （一）账户设置

为了总括地反映企业库存现金的收入、支出和结存情况，企业应当设置“库存现金”账户，借方登记现金的增加，贷方登记现金的减少，期末借方余额反映期末企业实际持有的库存现金的金额。

### （二）现金日常业务的账务处理

为了全面、连续地反映和监督库存现金的收支和结存情况，企业应当设置现金总账和现金日记账，分别进行企业库存现金的总分类核算和明细分类核算。现金日记账由出纳人员根据收付款凭证，按照业务发生顺序逐笔登记。每日终了，应当在现金日记账上计算出当日的现金收入合计额、现金支出合计额和结余额，并将现金日记账的账面结余额与实际库存现金额相核对，保证账款相符；月度终了，现金日记账的余额应当与现金总账的余额核对，做到账账相符。

**【例1-1】** 2017年1月1日，宇辰有限责任公司因库存现金不足，出纳开具现金支票，到银行提取现金5 000元。出纳将支票存根和银行付款凭据交给会计编制记账凭证。

借:库存现金	5 000
贷:营业外收入	5 000

【例 1-2】 2017 年 1 月 12 日,财务部出售废旧报纸,收到现金 180 元交出纳员,出纳员开具收据交给会计编制记账凭证。

借:库存现金	180
贷:营业外收入	180

【例 1-3】 2017 年 1 月 16 日,出纳收到红叶公司交来包装物押金 3 000 元,出纳员开具收据交给会计编制记账凭证。

借:库存现金	3 000
贷:其他应付款	3 000

【例 1-4】 2017 年 1 月 25 日,公司办公室主任从外地出差回来,报销差旅费 1 000 元,交回多余款现金 500 元,出纳员将粘贴好的差旅费报销单和收据交给会计编制记账凭证。

借:库存现金	500
管理费用	1 000
贷:其他应收款	1 500

### (三)备用金的核算

备用金是企事业单位拨付给非独立核算的内部单位或工作人员周转使用的资金,如备用差旅费、零星采购、零星开支用的款项等。

#### 1. 备用金管理

备用金可采用定额管理与非定额管理两种方式。

定额管理是指按用款部门的实际需要,核定备用金定额,并按定额拨付现金的管理办法。用款部门按规定的开支范围支用备用金后,凭有关支出凭证向财会部门报销,财会部门如数付给现金,使备用金仍与定额保持一致。一般对用于费用开支的小额备用金,实行定额管理的办法;对用于销售找零用的备用金,按营业柜组核定定额,并拨给现金。各柜组可从销货款中经常保留核定的找零款,不存在支出和报销的问题。

非定额管理是指用款部门根据实际需要向财会部门领款的管理办法。在凭有关支出凭证向财会部门报销时,作为减少备用金处理,直到用完为止。如需补充备用金,再另行办理拨款和领款手续。对用于收购农副产品的备用金,在集中收购旺季时一般采用非定额管理的办法,在淡季零星收购时则采用定额管理的办法,实行交货补款。

总而言之,无论实行哪种管理办法,都要建立健全备用金的领用、保管和报销等手续制度,并指定专人负责经管备用金。经管人员发生变动时,必须办理交接手续,以明确经济责任。

#### 2. 备用金的账务处理

备用金的核算,可在“其他应收款”账户内核算,也可单独设置“备用金”账户。它属于资产类账户,借方登记增加数,贷方登记减少数,余额表示库存的备用金数额,并按照领用单位或个人设明细分类账户核算。

【例 1-5】 宇辰有限责任公司对业务部门采用定额管理的方式拨付备用金,2017 年 1 月份储运部门发生与备用金有关的经济业务如下:

1 月 2 日拨付备用金 5 000 元供储运部门使用。

借:备用金——储运部门 5 000  
 贷:库存现金 5 000

1月10日储运部门报销运费2 500元。

借:管理费用——运费 2 500  
 贷:库存现金 2 500

1月25日储运部门将备用金的余额交回财会部门。

借:库存现金 5 000  
 贷:备用金——储运部门 5 000

【例 1-6】宇辰有限责任公司对生产部采用非定额管理的方式拨付备用金,2017年1月份生产部发生与备用金有关的经济业务如下:

1月2日拨付备用金5 000元供生产部使用。

借:备用金——生产部 5 000  
 贷:库存现金 5 000

1月10日生产部报销办公费2 500元。

借:制造费用——办公费 2 500  
 贷:备用金 2 500

1月25日生产部将备用金的余额交回财会部门。

借:库存现金 2 500  
 贷:备用金——生产部 2 500

**?** 现金是流动性最强的资产,需要完善的内部控制进行监管。如果你是单位的财务主管,你将如何进行现金的内部控制,请你拟定一个管理办法。

#### (四) 库存现金清查的核算

由于现金的收支业务十分频繁,容易出现差错,需要出纳人员每日进行清查和定期及不定期的专门清查。每日业务终了,出纳人员都应将现金日记账的账面余额与现金的实存数进行核对,做到账款相符。进行清查盘点时,出纳人员必须在场,现钞应逐张查点,还应注意有无违反现金管理制度的现象,编制现金盘点报告表,并由盘点人员和出纳人员签章。现金盘点报告表兼有盘存单和实存账存对比表的作用,是反映现金实有数和调整账簿记录的重要原始凭证。其一般格式如表 1-1 所示。

表 1-1 现金盘点报告表

单位名称:

年 月 日

实存金额	账存金额	对比结果		备注
		盘盈	盘亏	
现金使用情况	(1)库存现金限额: (2)白条抵库情况: (3)违反规定的现金支出情况: (4)其他违规行为:			
处理决定:				

会计机构负责人:

盘点人:

出纳员:

对于出现现金盘盈或盘亏,首先记入“待处理财产损溢”科目的贷方或借方,然后要视具体情况进行处理,如果是盘盈的现金属于应付未付的款项,则借记“待处理财产损溢”科目,贷记“其他应付款”科目;如果是无人领取的现金盘盈,则记入“营业外收入”科目,如果是无责任人承担的现金盘亏,则记入“管理费用”科目。

**【例 1-7】** 宇辰有限责任公司在 2017 年 1 月现金清查中,盘盈现金 60 元,无人领取,经单位负责人审批按财务规定进行处理。

报经批准前,根据现金盘点表的记录,编制会计记录:

借:库存现金	60
贷:待处理财产损溢——待处理流动资产损溢	60

报经批准后,按财务规定处理,编制会计记录:

借:待处理财产损溢——待处理流动资产损溢	60
贷:营业外收入	60

**【例 1-8】** 宇辰有限责任公司在 2017 年 3 月末的财产清查中,盘亏现金 500 元,经单位负责人审批,由出纳赔偿 300 元,待发工资时扣除,其他 200 元按财务规定进行处理。

报经批准前,根据现金盘点表的记录,编制会计记录:

借:待处理财产损溢——待处理流动资产损溢	500
贷:库存现金	500

报经批准后,按财务规定处理,编制会计记录:

借:管理费用	200
其他应收款	300
贷:待处理财产损溢——待处理流动资产损溢	500

### 【任务实施】

#### 库存现金核算典型业务会计分录

##### 1. 收取罚款等非营业收入

借:库存现金
贷:营业外收入

##### 2. 收到保证金(押金)

借:库存现金
贷:其他应付款

##### 3. 支付员工借款

借:其他应收款
贷:库存现金

##### 4. 员工报销借款(交回多余资金)

借:库存现金
管理费用/销售费用/制造费用
贷:其他应收款

##### 5. 现金短缺处理

借:管理费用(无法查明原因)
其他应收款(责任人赔偿)

贷:待处理财产损溢

#### 6. 现金溢余处理

借:待处理财产损溢(无法查明原因)

贷:其他应付款(应付给有关人员)

营业外收入(无法查明原因)

### 相关链接——会计核算信息质量要求

#### 可靠性

可靠性要求企业应当以实际发生的交易或者事项为依据进行确认、计量和报告,如实反映符合确认和计量要求的各项会计要素及其他相关信息,保证会计信息真实可靠、内容完整。

## 任务二 核算银行存款



#### 【任务布置】

宇辰有限责任公司在经营过程中发生了如下业务,销售业务收到支票、银行汇票、银行本票或电汇入账通知等,公司需要现金时,开具现金支票到银行提取。开具现金支票或转账支票支付货款或原欠货款。

请描述上述业务处理的会计分录。

#### 【知识准备】

### 一、银行存款结算常识

银行存款是指企业存入银行或其他金融机构的各种款项。企业应当根据业务需要,按照规定在其所在地银行开设账户,运用所开设的账户,进行存款、取款以及各种收支转账业务的结算。银行存款的收付应严格执行银行结算制度的规定。

银行存款与库存现金一样,应由出纳进行管理,并负责办理收付业务。企业支取现金需要开具现金支票才能支取款项。向其他单位支付款项时应签发转账支票或其他结算凭证等。企业收到支票、银行汇票、银行本票等有价证券应到银行进账,记入银行存款账户。

### 二、银行存款的核算

#### (一) 账户设置

为了总括地反映企业银行存款的收入、支出和结存情况,企业应当设置“银行存款”账户,借方登记存入银行或其他金融机构的款项,贷方登记从银行提取或支付的款项,期末借方余额反映企业存在银行或金融机构的各种款项。

## (二) 银行存款的账务处理

企业应当设置银行存款总账和银行存款日记账,分别进行银行存款的总分类核算和明细分类核算。企业可按开户银行和其他金融机构、存款种类等设置“银行存款日记账”,根据收付款凭证,按照业务的发生顺序逐笔登记。每日终了,应结出余额。

**【例 1-9】** 2017 年 1 月 5 日,宇辰有限责任公司采购部采购员持购买原材料采购发票、入库单、付款审批单等来财会部门申领转账支票一张。已知购买辅料 500 千克,单价 6.60 元,金额 3 300 元,增值税 561 元,价税合计 3 861 元。出纳将支票存根和有关单据交给会计编制记账凭证。

借:原材料	3 300
应交税费——应交增值税(进项税额)	561
贷:银行存款	3 861

**【例 1-10】** 2017 年 1 月 10 日,宇辰有限责任公司财务部收到销售部门交来销售产品收取的银行汇票 11 700 元,增值税发票列明价款 10 000 元,增值税 1 700 元。

借:银行存款	11 700
贷:主营业务收入	10 000
应交税费——应交增值税(销项税额)	1 700

你是否还记得银行存款余额调节表的编制原理?

### 【任务实施】

#### 银行存款核算典型业务会计分录

1. 收到支票、银行汇票、银行本票或电汇入账通知等

借:银行存款  
    贷:应收账款

或

借:银行存款  
    贷:主营业务收入  
        应交税费——应交增值税(销项税额)

2. 开具现金支票提取现金

借:库存现金  
    贷:银行存款

3. 开具现金支票或转账支票支付货款或欠款

借:应付账款  
    贷:银行存款

或

借:材料采购  
    应交税费——应交增值税(进项税额)  
    贷:银行存款



## 相关链接——会计核算信息质量要求

### 相关性

相关性又称有用性,是指企业提供的会计信息应当与财务报告使用者的经济决策需要相关,有助于财务报告使用者对企业过去、现在或者未来的情况作出评价或者预测。例如区分收入和利得、费用和损失,区分流动资产和非流动资产、流动负债和非流动负债以及适度引入公允价值等,都可以提高会计信息的预测价值,进而提升会计信息的相关性。

## 任务三 核算其他货币资金



### 【任务布置】

宇辰有限责任公司在经营过程中发生了如下业务,办理银行汇票、银行本票、信用卡等进行材料或资产采购结算,收到客户购买商品进行结算的银行汇票或银行本票等。

请描述上述业务处理的会计分录。

### 【知识准备】

#### 一、其他货币资金的内容

其他货币资金是指企业除库存现金、银行存款以外的各种货币资金,主要包括银行汇票存款、银行本票存款、信用卡存款、信用证保证金存款、外埠存款等。

(1)银行汇票存款。需要使用银行汇票的单位或个人,向银行提交申请,将款项交付给银行即可办理银行汇票。银行汇票是指由出票银行签发的,由其在见票时按照实际结算金额无条件支付给收款人或者持票人的票据。银行汇票的出票银行为银行汇票的付款人。单位和个人各种款项的结算,均可使用银行汇票。银行汇票可以用于转账,填明“现金”字样的银行汇票也可以用于支取现金。

(2)银行本票存款。需要使用银行本票的单位或个人,向银行提交申请,将款项交付给银行即可办理银行本票。银行本票是指银行签发的,承诺自己在见票时无条件支付确定的金额给收款人或持票人的票据。单位和个人在同一票据交换区域需要支付的各种款项,均可使用银行本票。银行本票可以用于转账,注明“现金”字样的银行本票可以用于支取现金。

(3)信用卡存款。信用卡存款是指企业为取得信用卡而存入银行信用卡专户的款项。信用卡是银行卡的一种。

(4)信用证保证金存款。信用证保证金存款是指采用信用证结算方式的企业为开具信用证而存入银行信用证保证金专户的款项。企业向银行申请开立信用证,应按规定向银行提交开证申请书、信用证申请人承诺书和购销合同。

(5)外埠存款。外埠存款是指企业为了到外地进行临时或零星采购,而汇往采购地银行开立采购专户的款项。